

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A EN JOVENTUT PER A DUR A TERME LES TASQUES DE DIRECTOR/A DE L'ALBERG DE JOVENTUT RUTA DEL FERRO I CONTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

1.- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte regular el procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició, d'un/a tècnic/a en joventut per ocupar el lloc de treball de director/a de l'alberg de joventut Ruta del Ferro de l'Ajuntament de Sant Joan de les Abadesses, en règim laboral temporal d'interinitat.

La descripció del lloc de treball és la següent:

| LLOC DE TREBALL | FUNCIONS | GRUP/SUBGRUP | SALARI BRUT ANUAL |
|----------------------|--|--------------|-------------------|
| Tècnic/a de joventut | Les que s'enumeren en les presents bases | A2 | 22.223,09 euros |

La jornada de treball és a jornada completa, en horari a determinar en funció de les necessitats del servei.

Les funcions pròpies del lloc de treball, a nivell enunciatiu i no limitatiu, són les següents:

- Responsable de la gestió comercial i administrativa, assumint l'organització, direcció i coordinació del personal al seu càrrec amb la corresponent planificació.
- Responsable en matèria de seguretat i salut laboral del centre i del seu personal propi.
- Responsable d'elaborar el pressupost anual de la seva instal·lació: programa, executa i controla l'optimització dels recursos públics sota la seva responsabilitat.
- Planifica, organitza, dirigeix, gestiona i supervisa el conjunt d'activitats que es fan en el seu centre tenint cura de la bona qualitat del servei, la ocupació del centre i la bona imatge institucional.
- Col·labora en la formació del personal al seu càrrec.

Els/les aspirants donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

2.- Publicitat de la convocatòria

El contingut íntegre d'aquestes bases es publicarà en el BOP de Girona, en el tauler d'edictes de la corporació, i a la web de l'Ajuntament de Sant Joan de les Abadesses (www.santjoandelesabadesses.cat).

3.- Requisits generals per a prendre part en el concurs oposició

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres, en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el tractat constitutiu de la Comunitat Europea.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.

b) Els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, podent-se exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

c) Haver complert 18 anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

d) Estar en possessió d'una titulació universitària oficial de diplomatura, grau universitari o equivalent vinculada a Turisme o bé, estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acaba el termini de presentació de sol.licituds. En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades.

e) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1 del MEQR) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o títol equivalent. En cas de no disposar d'aquest títol, es realitzarà una prova de nivell equivalent.

f) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

g) Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions del lloc de treball. En cas de discapacitat funcional reconeguda, caldrà acreditar la compatibilitat amb les funcions pròpies de lloc de treball.

h) Estar en possessió del carnet de conduir classe B1.

Tots aquests requisits s'hauran de complir i acreditar en el moment de presentació de les sol.licituds.

4.- Presentació de sol.licituds

Les instàncies per a prendre part en el concurs, en les que els aspirants declararan que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la convocatòria, s'adreçaran a l'Alcalde-President de l'Ajuntament de Sant Joan de les Abadesses i es presentaran en el registre d'entrada d'aquesta administració o en alguns dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment Administratiu comú de

les Administracions Públiques, en el termini de vint dies naturals comptats a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, segons el model adjunt (Annex 1).

En el cas que la sol·licitud es presenti davant d'una administració pública diferent a aquesta corporació o mitjançant el servei de correu ordinari, serà requisit imprescindible per a què la sol·licitud sigui admesa, avisar d'aquesta circumstància, dins el termini de presentació de les sol·licituds, enviant un mail a l'adreça: secretaria@santjoandedesabadesses.cat.

5.- Admissió d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà la resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, al tauler d'edictes electrònic a la web de la corporació.

En la mateixa resolució es farà pública la composició i la data de constitució del tribunal qualificador i es fixarà la data i hora de realització de les proves.

Es concedirà un termini de 5 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 10 dies següents a comptar des de la data de presentar-les. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Es garanteix la total confidencialitat de la participació dels candidats en aquest procés de selecció, així com de qualsevol de les seves dades personals i professionals, i s'assegura que la participació dels candidats no seleccionats quedarà en l'estricta àmbit del tribunal qualificador. Es faran públiques exclusivament les inicials dels cognoms i el nom, i les tres últimes xifres del DNI.

6.- Justificació dels requisits i mèrits al·legats

La sol·licitud per participar en el procés selectiu anirà acompanyada de la documentació següent:

- a) Fotocòpia compulsada del DNI vigent. En el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, cal presentar una fotocòpia compulsada acreditativa de la seva nacionalitat i dels permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.
- b) Currículum vitae.
- c) Fotocòpia compulsada del títol acreditatiu del nivell de suficiència de català (nivell C1 del MECR) o equivalent. En el cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminadori, i que es qualificarà com a Apte/a o No Apte/a.
- d) Fotocòpia compulsada de la titulació universitària exigida.
- e) Fotocòpies compulsades de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, als efectes de la seva valoració.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic, s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom, s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida; acompanyats de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i de la fotocòpia dels contractes de treball, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

f) Informe de la vida laboral

g) Fotocòpia compulsada del permís de conduir.

h) Declaració responsable de no tenir antecedents penals. En cas que l'aspirant resulti seleccionat, i abans de la formalització del contracte laboral, haurà d'aportar certificació emesa pel Registre Central d'Antecedents penals.

En el concurs només es valoraran els mèrits acreditats mitjançant la documentació corresponent, que s'haurà d'haver presentat dins el termini de presentació de sol.licituds.

7.- Desenvolupament del procés de selecció

El procediment de selecció serà el de concurs oposició i constarà de 4 fases

7.1. Primera fase: Oposició

A) Part general:

Prova escrita de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en contestar un qüestionari de preguntes tipus test, d'1 hora de durada, on s'hauran de respondre 30 preguntes amb tres respostes alternatives de les quals una és correcta.

La valoració d'aquesta prova serà de 0 a 10 punts (0,333 punts per resposta correcta). Cada dos respostes incorrectes es restarà 0,175 punts. La puntuació mínima per superar aquesta fase és de 5 punts.

Les preguntes estaran relacionades amb el temari que consta a l'annex 2.

B) Part específica:

Consistirà en la resolució d'un cas pràctic on s'haurà d'elaborar, a partir de les dades facilitades, un projecte o pla amb la seva justificació, objectius, destinataris, tècniques, metodologia i recursos necessaris per a dur-lo a terme.

El temps total de la prova serà de 90 minuts.

La valoració d'aquesta prova serà de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per superar aquesta fase és de 5 punts.

7.2. Segona fase: Oposició. De coneixements de llengua catalana i castellana.

- Primer exercici: Llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori

Els aspirants que en el moment de presentar la sol.licitud NO acreditin el coneixement de la llengua catalana mitjançant la possessió del certificat de nivell de suficiència de català (nivell C1), equivalent o superior, hauran de realitzar una prova

consistent en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb un tècnic lingüístic que permeti valorar-ne els coneixements.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a APTE o NO APTE essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu.

En el cas que s'hagi de realitzar la prova del nivell de català, es comptarà amb un tècnic del consorci de normalització lingüística per dur a terme les proves i emetre un certificat amb el resultat d'Apte o No Apte.

- Segon exercici: Llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i en mantenir una conversa amb els membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

Els/les aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte/a.

7.3. Tercera fase: Valoració de mèrits

A) Experiència (màxim 3 punts)

| | |
|--|--|
| Experiència laboral en administracions públiques o entitats privades, amb el desenvolupament de tasques de característiques similars a la plaça a cobrir | 0,20 punts per mes complert, amb un màxim de 2 punts |
| Experiència laboral en administracions públiques o entitats privades, amb el desenvolupament de tasques relacionades amb el màrqueting i la comunicació | 0,20 punts per mes complert, amb un màxim d'1 punt |

B) Cursos (màxim 2 punts)

Per cursos amb certificat acreditatiu d'aprofitament, amb un màxim de 2 punts:

| | |
|-----------------|------------|
| De 4 a 10 hores | 0,10 punts |
| D'11 a 20 hores | 0,20 punts |
| Més de 20 hores | 0,30 punts |

Només es valoraran els cursos realitzats ens els darrers 5 anys i que tinguin relació amb les funcions del lloc de treball a cobrir. També es valorarà la formació complementària en l'àmbit administratiu i/o econòmic.

C) Idiomes (màxim 2 punts)

Es valoraran els coneixement en idiomes estrangers degudament acreditats amb títol oficial (anglès i francès), a raó de 1 punt per idioma acreditat, amb un màxim de 2 punts.

D) Titulacions addicionals (màxim 1 punts)

Es valoraran les titulacions addicionals, és a dir, diferents de la que s'acrediti per a poder accedir al lloc de treball, aportades pels aspirants i que tinguin relació amb el lloc de treball:

| | |
|---|----------------------------------|
| Per cada títol de llicenciatura, diplomatura, grau o doctorat | 0,5 punt, amb un màxim de 1 punt |
| Per cada títol de postgrau o màster | 0,25 punt, amb un màxim d'1 punt |

7.4 Quarta fase: Entrevista: (màxim 2 punts)

El Tribunal qualificador, si ho considera necessari, mantindrà una entrevista personal amb els aspirants per tal d'avaluar l'adequació del seu nivell de formació i la seva capacitat per al desenvolupament del lloc de treball a ocupar.

La puntuació serà de 0 a 2 punts.

8.- Tribunal qualificador

Al tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Ha d'estar format per un número imparell de membres. S'han d'abstenir o poden ser recusats en els casos previstos en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic.

El tribunal estarà constituït per:

President/a:

Un/a tècnic de recursos humans del Consell Comarcal del Ripollès o persona que la substitueixi.

Vocals:

Un/a tècnic/a designat per la Coordinació Territorial de referència en matèria de Joventut del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya o persona que la substitueixi.

Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o persona que la substitueixi.

Un/a tècnic/a del Consell Comarcal del Ripollès o persona que la substitueixi.

Secretari/a:

La Secretària-interventora de l'Ajuntament de Sant Joan de les Abadesses o persona que la substitueixi.

Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, inclòs el secretari/a, i el president/a dirimirà els empats amb vot de qualitat.

El tribunal qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat el President/a podrà exercir el seu vot de qualitat.

El tribunal pot acordar la incorporació d'assessors especialistes externs, que en l'exercici de la seva especialitat tècnica, col·laboraran amb el tribunal, amb veu però sense vot.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal qualificador s'haurà d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

9.- Llista de persones aprovades, presentació de documentació i contractació.

Un cop finalitzades les proves, es publicaran els resultats de les qualificacions en el tauler d'edictes electrònic de la corporació, per ordre de decreixent puntuació.

La contractació laboral es farà efectiva amb la persona que hagi obtingut una major puntuació, i el Tribunal qualificador proposarà a l'òrgan competent de la corporació la seva contractació, en règim laboral temporal d'interinitat, amb un període de prova de 3 mesos.

Abans de la contractació laboral, l'aspirant que resulti seleccionat/da haurà de presentar la documentació següent:

- Certificat mèdic acreditatiu de complir les condicions físiques o psíquiques específiques per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc a proveir.
- Declaració responsable de no estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i de no haver estat separat del servei per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.
- Declaració de compatibilitat per complir el que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les

administracions públiques.

- Certificació emesa pel Registre Central d'Antecedents penals.

10.- Constitució de la borsa de treball

Els candidats que hagin superat la fase d'oposició però no hagin resultat finalment seleccionats, quedaran incorporats a una borsa de treball per a la cobertura de vacants o substitucions en règim d'interinitat, en places similars pel termini de dos anys.

L'ordre de crida dels integrants de la borsa de treball serà d'acord amb la puntuació obtinguda en el procés selectiu, de major a menor puntuació i es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça electrònica que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. Si no s'obté resposta a la trucada, s'enviarà un missatge de text en el telèfon mòbil que l'aspirant hagi facilitat a la sol·licitud de participació a la convocatòria. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb el consell dins del següent dia hàbil, es farà la crida al següent integrant de la borsa de treball.

Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent del correu electrònic o telèfon de contacte al consell, mitjançant avisos de modificació de les dades personals que hauran de fer-se per escrit en tot cas.

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja la proposta de contractació:

1. Per una primera vegada, mantindrà al mateix lloc de prelatió a la borsa de treball, sense que es produeixi cap variació.
2. Per segona vegada, perdrà la seva posició dins l'ordre de prelatió i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball.
3. Per la tercera vegada que el mateix aspirant no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.

No obstant, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de contractació o nomenament per trobar-se en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- Situació de baixa de maternitat o paternitat o d'incapacitat temporal reconeguda per la seguretat social.
- Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons l'article 49.b) de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per llei 7/2007, de 12 d'abril.
- Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
- Tenir una relació contractual laboral o un nomenament interí vigent amb el consell o un nomenament interí vigent.

Un cop finalitzada la contractació de la persona inclosa en aquesta borsa de treball, per qualsevol causa, el gerent pot emetre un informe que, en cas que sigui desfavorable i acrediti el rendiment insuficient de la persona que ha estat contractada o la falta d'aptitud o actitud de l'aspirant (prèvia audiència de la persona contractada), comportarà la seva exclusió de la borsa de treball. També seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- La renúncia expressa del candidat a formar part de la borsa de treball.
- La no superació del període de prova en la contractació laboral.
- La renúncia voluntària al contracte o nomenament interí durant la seva vigència.
- La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció.
- La no presentació, previ requeriment, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament o contracte.
- La pèrdua de les condicions per ser nomenat o contractat per l'administració pública.
- Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb el/la candidat/a.

11.- Incidències i recursos

El tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant el procés de selecció.

En tot allò que no estigui previst en aquestes bases, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al servei de les entitats locals I el Decret legislatiu 1/1987, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals a Catalunya en matèria de funció pública I altres disposicions aplicables.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, s'haurà d'interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar a partir del dia següent de la notificació o publicació en el butlletí oficial.

Alternativament i potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant l'alcalde-president de l'Ajuntament de Sant Joan de les Abadesses, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs de reposició davant l'alcalde-president de l'Ajuntament de Sant Joan de les Abadesses, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

Sant Joan de les Abadesses 4 de novembre de 2017.

L'alcalde,

Ramon Roqué i Riu

ANNEX 1
MODEL DE SOL.LICITUD PER PRENDRET PART AL CONCURS OPOSICIÓ

Característiques de la plaça:

Classificació: Escala d'Administració especial

Subescala : Serveis especials

Grup A Subgrup A2

Lloc de treball: Director/a alberg de joventut Ruta del Ferro

.....
Nom i cognoms :

.....
DNI núm :

.....
Domicili :

.....
Població i Codi Postal:

.....
Telèfon:

.....
Adreça de correu electrònic:

Vista la convocatòria publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Girona núm. _____ de data _____ de 2017, per a la selecció de personal laboral temporal (interinatge) de tècnic/a de joventut per ocupar el lloc de treball de director/a de l'alberg de joventut Ruta del Ferro de l'Ajuntament de Sant Joan de les Abadesses,

DECLARO RESPONSABLEMENT i sota la meva responsabilitat:

- Que accepto íntegrament el contingut de les bases de referència i que reuneixo els requisits generals i específics previstos en les bases que regeixen aquest procés de selecció.
- Que autoritzo a l'Ajuntament de Sant Joan de les Abadesses a utilitzar les meves dades personals durant tot el procés de selecció i a que les dades personals relatives al meu nom i cognoms siguin utilitzades en els diferents documents del present procediment administratiu.
- Que no he estat condemnat/ada en cap delictes o en el cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal o cancel.lats els antecedents penals o haver demanat, si s'escau, la seva cancel.lació.
- Que no he patit cap malaltia ni estic afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions.
- No estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració pública.
- No estar comprés en cap de les causes d'incompatibilitat del personal al servei de les Administracions públiques, previstes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

En relació al coneixement de llengua catalana (nivell de suficiència de català C1 del MECR o equivalent) declaro (marcar una X al que procedeixi):

- Tenir acreditats els coneixements de llengua catalana del nivell C1.
- No tenir acreditats els coneixements de llengua catalana de nivell C1 i, per tant, haver de fer prova específica per demostrar-los.

Així mateix, aporto la documentació acreditativa de l'experiència professional i formació per tal que pugui ser valorada en la fase de concurs.

Demano prendre part al concurs oposició per a cobrir el lloc de treball de director/a de l'Alberg de joventut Ruta del Ferro de l'Ajuntament de Sant Joan de les Abadesses.

Sant Joan de les Abadesses, _____ de _____ de 2017.

El/La sol·licitant

(signatura)

ANNEX 2

PROGRAMA DE TEMES

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.

Tema 2. Organització territorial de l'Estat. L'administració local: ens que l'integren. El municipi. La província. La comarca.

Tema 3. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals.

Tema 4. Competència de joventut a l'Estatut de Catalunya.

Tema 5. El municipi: concepte i elements. El terme municipal: alteració de termes municipals. La població municipal: el padró d'habitants.

Tema 6. L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris.

Tema 7. Els grups polítics. La participació ciutadana en la gestió municipal. El règim de consell obert. Altres règims especials.

Tema 8. Les competències municipals. Competències pròpies, compartides i delegades. Els serveis mínims.

Tema 9. El règim de sessions i acords dels òrgans de govern locals. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El Registre de documents.

Tema 10. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements. La motivació i la forma. El silenci administratiu i els actes presumptes.

Tema 11. L'eficàcia de l'acte administratiu; principis generals. El procediment administratiu comú: regulació, contingut, àmbit d'aplicació i principis.

Tema 12. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenció, instrucció i finalització. Els terminis administratius. La utilització de mitjans tècnics en el procediment administratiu.

Tema 13. Singularitats del procediment administratiu de les entitats locals. La revisió i revocació dels actes dels ens locals. Tramitació d'expedients. Els interessats. Abstencions i recusacions.

Tema 14. Recurs administratiu i jurisdiccionals contra els actes locals.

Tema 15. El personal al servei de les Corporacions Locals: classes i règim jurídic. Plantilles i relacions de llocs de treball. Sistemes de selecció i de provisió de llocs de treball.

Tema 16. La contractació administrativa: concepte i fonts. Incidència del dret comunitari europeu. Elements. Principis bàsics de la Llei de contractes del sector públic. Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració.

Tema 17. Polítiques de joventut. Principis rectors i àmbit d'actuació. Els principis de l'actuació dels poders públics en matèria de joventut.

Tema 18. La Secretaria General de Joventut de la Generalitat de Catalunya. La Xarxa Nacional d'Albergs Socials de Catalunya (XANASCAT).

Tema 19. Llei 38/1991, de 30 de desembre, d'instal·lacions destinades a activitats amb infants i joves.

Tema 20. Programes europeus en matèria de joventut. El Llibre blanc de la joventut europea.

Tema 21. El Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.

Tema 22. El programa "*Estiu és teu*" de l'Agència Catalana de la Joventut del Departament de Benestar i Família de la Generalitat de Catalunya.

Tema 23. El programa "*Vacances en família*" del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, l'Agència Catalana de Joventut i els albergs de la XANASCAT.

Tema 24. El Catàleg de serveis de la Xarxa Nacional d'Albergs Socials de Catalunya (XANASCAT).

Tema 25. El carnet d'alberguista. Els carnets ISIC, ITIC i IYTC.